SUSPENDIDO

PROCESO CAS N° 002-2021-INPE/24

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
(01) TÉCNICA EN ENFERMERÍA	ORA-PUNO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS N° 002-2021-INPE/24.

1. OBJETIVO

La Oficina Regional Altiplano del Instituto Nacional Penitenciario – INPE requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 002-2021-INPE/24** a un (01) PROFESIONAL que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **"TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA".**

2. BASE LEGAL

a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
b) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
c) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias; y, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
e) Decreto Ley N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
f) Decreto Legislativo N° 1057- Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
g) Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria, frente al COVID19 en el territorio nacional.
h) Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el Territorio Nacional.
i) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara al Estado Peruano en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, el mismo que fue prorrogada a través del Decreto Supremo N° 020, 027 y 031-2020-SA.
j) Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, quedando restringido el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio, comprendidos en los incisos 9, 11 y 12 del artículo 2 y en el inciso 24, apartado f) del mismo artículo de la Constitución Política del Perú; el mismo que fue prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM y N° 008-2021-PCM, hasta el 28 de febrero de 2021; así como el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM, modificado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, se aprueba el Nivel de Alerta por Departamento, el mismo que es de aplicación para los Decretos Supremos N° 184-2020-PCM y N° 201-2020-PCM y sus modificatorias.
k) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus normas complementarias y modificatorias.
l) Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
m) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.
n) Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la Guía para la prevención del

SOLICITADO

Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.

o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.

p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/P modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que establece los criterios para otorgar una bonificación de 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR/PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la planificación de las necesidades de personal bajo régimen regulado por el Decreto Legislativo 1057, en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

r) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".

s) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

t) Ley N° 27674 y su reglamento, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.

u) Resolución Presidencial N° 885-2011-INPE/P, modificada con Resolución Presidencial N° 034-2012-INPE/P, mediante el cual se establecen los "Lineamientos para el procedimiento de contratación mediante el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Instituto Nacional Penitenciario".

v) Resolución Directoral N° 070-2020-INPE/OGA de fecha 14 de setiembre de 2020, que aprobó el lineamiento "Contratación de Personal CAS bajo el Decreto Legislativo N° 1057 durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el INPE"

3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Oficina Regional Altiplano del Instituto Nacional Penitenciario – INPE realizará el Proceso de Selección **CAS N° 002-2021-INPE/24**, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas (evaluación curricular y entrevista) estará a cargo del Comité de Evaluación.

4. PERFIL DE PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 002-2021-INPE/24** se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

5. CONDICIONES DE PAGO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Establecimiento Penitenciario de EPRCE de Challapalca de la ORA-Puno.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,100.00 (Dos Mil Cien y 00/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
DISPONIBILIDAD DEL PUESTO	01 Vacante (sujeto a renovación)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Junio 2021

SUSPENDIDO

6. CRONOGRAMA

a) El Proceso de Selección **CAS N° 002-2021-INPE/24.** (en adelante proceso) para contratar a un (01) **TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA,** se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el portal institucional del INPE, conjuntamente con el perfil de puesto.

b) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, pudiendo ser modificado por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

c) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

d) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante realizar el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del INPE: https://www.inpe.gob.pe/convocatorias.html?category[0]=18&category_children=1&own=0

e) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los documentos mínimos requeridos que deberán presentar los postulantes para que se valide su inscripción al proceso son los siguientes:

- Solicitud del postulante. (ANEXO N°03).
- Ficha de Inscripción (ANEXO N° 03-A), en la cual se precisará a ubicación de los documentos sustentatorios mediante el número de folio.
- Declaración Jurada (ANEXO N° 4-A).
- Declaración Jurada (ANEXO N° 4-B).
- Declaración sobre Nepotismo (ANEXO N° 9).
- Copia simple del Documento Oficial de Identidad vigente (DNI o Carné de Extranjería).
- Copia simple acreditaciones de discapacidad y/o licenciado de las Fuerzas Armadas; de ser el caso.
- Curriculum Vitae documentado.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

N°	FASES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
1	EVALUACIÓN CURRICULAR	ELIMINATORIO	-	60 PUNTOS	60%
2	ENTREVISTA PERSONAL	ELIMINATORIO	20 PUNTOS	40 PUNTOS	40%

Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico tramite_orap@inpe.gob.pe

a) Evaluación Curricular

Es una etapa obligatoria en el proceso de selección. Los postulantes que cumplan con los documentos y requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto, serán declarados **APTOS;** y, posteriormente calificados curricularmente.

Los criterios para la calificación curricular se establecen de acuerdo con los ANEXOS 05-A, 05-B, 05-C, 05-D (referidos en los Lineamientos de Contratación de Personal CAS), según corresponda. Los miembros del Comité de Evaluación puntuarán la formación académica, estudios de post grado, experiencia laboral, etc., según lo declarado por el postulante al momento de su inscripción

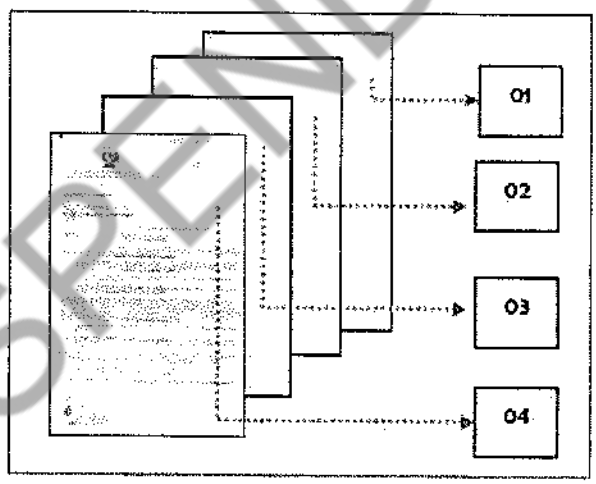
SUSPENDIDO

al proceso durante la etapa de convocatoria y la revisión de la documentación sustentatoria; dicha calificación constituirá el resultado del puntaje parcial de la etapa a), el cual será tomado en cuenta para el resultado final del proceso de selección.

Los documentos mínimos requeridos que deberán presentar los postulantes para que se valide su inscripción al proceso son los señalados en el numeral 7.

Se revisará el Anexo N° 03-A (Ficha de Inscripción) y la documentación presentada por los postulantes a fin de verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/ programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto.

Los postulantes deberán enviar al correo electrónico **tramite_orap@inpe.gob.pe** las solicitudes de postulación, anexos establecidos en la convocatoria, y hoja de vida documentada que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto. La documentación deberá ser presentada escaneada en formato PDF, en un solo archivo el cual no debe exceder los 10MB, especificando el **N° del Proceso CAS y el Nombre del Puesto** tanto en el asunto, así como en los anexos a presentar, los cuales deberán ser debidamente llenados y firmados en su totalidad. Asimismo, toda la documentación presentada deberá estar firmada (firmas originales) y foliada en números, comenzando por el último documento es decir de atrás para adelante. La documentación presentada por el postulante tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior.



SUSPENDIDO

De acuerdo a lo solicitado en el PERFIL DEL PUESTO, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	• Deberá acreditarse con documentos digitalizados el grado académico requerido en el perfil (Certificado de educación primaria o secundaria, certificado de estudios técnicos básicos o profesionales, constancia de egreso, diploma de bachiller, diploma de título o resolución de la institución académica otorgando el grado académico, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto). • En los procesos en donde se indiquen el término "afines por la formación" solo se tomarán en cuenta las carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que guarde **relación directa con las funciones del puesto.** Por otro lado, si el perfil NO indica el término **afines por la**

	profesión, debe entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y cualquier otra mención afín a las mismas siempre que guarde **relación directa con las funciones del puesto.** • En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente **al momento de la postulación**, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde indique la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante deberá presentar el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional en la oportunidad requerida.
Capacitación	• Deberá acreditarse con documentos digitalizados de Constancias y/o certificados, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, deberán ser expedidos por la institución, precisando la temática y el número de horas, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. En caso el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, **al momento de la postulación**, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios. • De requerirse cursos en el perfil, también se considerarán cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. • Se podrá considerar un mínimo de 08 horas de capacitación, las cuales deberán ser acumulativas, siempre que sean de la materia solicitada, hasta un total de 24 horas, a fin de asignar puntaje en la Evaluación Curricular (Ver Anexo N° 05 de los Lineamientos para el procedimiento de contratación mediante el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Instituto Nacional Penitenciario). De considerarse más de una materia, solo se validará la acumulación de horas dentro de la misma nomenclatura. • Para el caso de los ***programas de especialización o diplomados*** (en el marco de la Ley Universitaria) deberán tener una duración no menor de noventa (90) horas lectivas. Se podrán considerar con una duración menor de noventa (90) horas lectivas, siempre que sean mayor que ochenta (80) horas lectivas, y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. • Las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario **NO** serán tomados en cuenta. • Se podrá incluir la palabra **"afines"** para considerar en el requisito cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido o materia similar al solicitado.
Conocimientos	• Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. • Conocimiento de Ofimática: Comprenden la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto. • Los conocimientos para el puesto no requieren documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección.

SUSTENTO

Experiencia	• Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, contratos, constancias de prestación de servicio, órdenes de servicio, contratos y/o adendas, que acrediten lo requerido en el perfil y **deberán señalar el período de inicio y término respectivo, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.** • En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces. • Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, **deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo**. Si la Resolución Ministerial continúa vigente, deberá acreditar la situación de la misma, con documentación y deberán tener firma y sello de la autoridad competente de la entidad. • No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia. • Para el caso de **experiencia laboral (general)**: o Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de **egreso** (**) de la formación correspondiente. Se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia profesional, así como el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo 1401. o (**) Es necesario que el **postulante adjunte el certificado o constancia de egreso de la formación técnica o universitaria, caso contrario se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional).** o Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se considerará como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Al respecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egreso y el Certificado de SECIGRA Derecho emitido por la entidad correspondiente. o Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primario o secundaria), se considerará cualquier experiencia laboral, debidamente acreditada. • Para el caso de **experiencia específica**: o Entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido. o Es necesario que el **postulante adjunte el certificado o constancia de egreso de la formación técnica o universitaria, caso contrario se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional).** • Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, contratos, constancias de prestación de servicio órdenes de servicio, contratos y/o adendas que acrediten lo requerido en el perfil, y **deberán señalar el período de inicio y término respectivo, así como cargo o función desarrollada.** • En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.

SUSTENTADO

Observaciones	• **No será válida la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite.**

- **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

SUSPENDIDO

No superan la etapa de evaluación curricular los postulantes que:

- No cumplan con presentar dentro del plazo establecido para la convocatoria los documentos mínimos requeridos.
- Habiendo cumplido con el plazo de presentación y los documentos mínimos requeridos, no presentaron la solicitud de postulante, anexos y declaraciones juradas.
- Habiendo cumplido con el plazo de presentación y los documentos mínimos requeridos, no demuestren contar con los requisitos mínimos establecidos para el servicio.

El resultado de esta evaluación se publica en la página web de la entidad e incluirá la declaración de APTO o NO APTO del postulante, la calificación de la evaluación curricular de los postulantes declarados APTOS, así como la fecha, hora y los medios electrónicos que se utilizarán para la entrevista personal.

b) Entrevista Personal

- Esta etapa será efectuada por el Comité de Evaluación, los mismos que evaluarán y seleccionarán a los postulantes más idóneos para el puesto.
- A través del Portal Web del INPE, se publicará el rol de entrevistas, asimismo se notificará al postulante, vía correo electrónico registrado en el ANEXO N° 03-A, la plataforma virtual a utilizar y las instrucciones necesarias para el desarrollo de la entrevista virtual.
- Es requisito indispensable la presentación de su DNI, que deberá mostrar previo inicio de la entrevista.
- Esta etapa se puntuará de acuerdo a los criterios establecidos en los Anexos N° 05-A, 05-B, 05-C, 05-D, según corresponda.
- Es responsabilidad del postulante verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente, si por razones de conectividad esto no fuera posible, se realizarán los ajustes razonables utilizando otros medios como video llamada o entrevista telefónica simple y debidamente grabada, para que forme parte del expediente de selección.
- La tolerancia del inicio de la entrevista personal está sujeta a la discrecionalidad del Comité de Evaluación. Si al término del tiempo no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá a postulante.
- El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de 20 puntos para ser considerado APTO.

- Bonificación por Discapacidad

Conforme al numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, y que haya indicado tal condición en la solicitud del postulante y que acredite lo señalado con copia simple del certificado de discapacidad emitido por CONADIS o por la autoridad competente.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

- Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, y que haya indicado tal condición en la solicitud del postulante y que acredite lo señalado con copia simple del certificado o documento oficial que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas emitido por la autoridad competente.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

c) Cuadro de Resultado Final

Es el resultado final de la sumatoria de los puntajes parciales de las etapas a) y b), efectuado por el Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%); y, por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje

SUSPENDIDO

Total, al postulante que haya superado la etapa de entrevista y que haya indicado tal condición en la solicitud del postulante y que acredite lo señalado con copia simple del certificado de discapacidad o documento oficial que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas emitido por la autoridad competente.

Asimismo, vía control posterior y previo a la declaración de ganador de cada proceso de selección, se deberá establecer la veracidad de las copias presentadas por los postulantes para acreditar lo siguiente:

- Discapacidad.
- Licenciado de las Fuerzas armadas.
- Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.
- Certificación del Centro Nacional de Estudios Criminológicos Penitenciarios - CENECP (en caso de procesos de selección referidos a personal de seguridad).

La publicación del cuadro de resultado final, declarará el GANADOR, según el número de vacantes convocadas, al postulante o postulantes con el puntaje más alto. Se publica en los mismos medios utilizados en la convocatoria; asimismo, se indicará el número de los accesitarios, de acuerdo a las plazas convocadas.

Finalizado el proceso de selección el Comité de evaluación remite a la Unidad de Recursos Humanos o a quien haga sus veces, el expediente con la documentación obrada en el proceso debidamente foliado a fin de que se proceda a la suscripción del contrato.

d) Declaratoria de proceso desierto o de cancelación de proceso

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin mediar responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Así mismo, toda postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de efectuar la publicación respectiva, la misma que solo procede hasta antes de la etapa de entrevista.

SUSPENDIDO

9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Comprende la suscripción del contrato administrativo de servicios en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo; de no suscribirse en el mismo plazo, la entidad puede convocar a la persona siguiente en el orden de mérito considerado accesitario o declarar desierto el proceso, de acuerdo a las plazas convocadas.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO Nº 03

SOLICITA: Inscripción como postulante para el Contrato Administrativo de Servicios de:

.....
.....

SEÑOR JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Yo,.....con DNI Nº....., con domicilio en:.....
.....,
solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de:
.....
....., regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

N°	DOCUMENTO	MARCAR CON UN ASPA (X)
1	Ficha de Inscripción **(ANEXO N° 03-A)**, en la cual se precisará a ubicación de los documentos sustentatorios mediante el número de folio.	
2	Declaración Jurada **(ANEXO N° 4-A)**.	
3	Declaración Jurada **(ANEXO N° 4-B)**.	
4	Declaración sobre Nepotismo **(ANEXO N° 9)**.	
5	Copia simple del Documento Oficial de Identidad vigente (DNI o Carné de Extranjería).	
6	Curriculum Vitae documentado	
7	Copia simple acreditaciones de discapacidad y/o licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso	

SUSTENDIDO

Atentamente,

Lima,...de..... de 20....

.....
FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

Teléfono (casa)..... (Celular).....

ANEXO N° 03-A
FICHA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria CAS N° -2020-INPE para cubrir plazas – D.L. 1057 del Instituto Nacional Penitenciario – INPE

1. DATOS PERSONALES

PUESTO AL QUE POSTULA

DNI N°	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento dd/mm/aa	
Dirección	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono Celular	
Teléfono Fijo	
Correo Electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso CAS	

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de presentación de la hoja de vida documentada. Cuando el postulante no adjunte documentos sustentatorios requeridos en el perfil del puesto será declarado como NO APTO.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑO DE ESTUDIOS	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	FOLIO (*)
				DESDE	HASTA			
FORMACIÓN UNIVERSITARIA								
MAESTRÍA								
OTROS ESTUDIOS (Otras Profesiones, Especialidades y/o Maestrías								

(*) Deberá ser llenado obligatoriamente en la presentación del Curriculum documentado.

3. ESTUDIOS RELACIONES A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO AL PERFIL DEL PUESTO)

NOMBRE DEL DIPLOMADO	CONDICIÓN	INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL DIPLOMADO	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN DEL DIPLOMADO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	FOLIO (*)

(*) Deberá ser llenado obligatoriamente en la presentación del Curriculum documentado.

SUSPENDIDO

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

SUSPENDIDO

OTROS DATOS	SI/NO	Nº DE COLEGIATURA
Se encuentra colegiado		
Se encuentra habilitado		
Pertenece al Cuerpo Colegiado de Gerentes Públicos		

Es una persona con Discapacidad	
Es licenciado de las Fuerzas Armadas	

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO				
CURSOS	NIVEL (Debe ser acorde con los requisitos del perfil)	TIEMPO DE ESTUDIOS	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	FOLIO (*)
INGLÉS				
COMPUTACIÓN				

CURSOS (Seminarios, Congresos, Talleres acordes con los requisitos del perfil)	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	FOLIO (*)

1. EXPERIENCIA LABORAL (COMPLETAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO SOLICITADO INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MÁS RECIENTE

EMPRESA O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	FUNCIONES PRINCIPALES REACIONADAS CON EL PUESTO AL QUE POSTULA	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE TÉRMINO dd/mm/aa	TIEMPO DE EXPERIENCIA aa/mm/dd	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	MOTIVO DE CESE	FOLIO (*)
						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA	aa/mm/dd			

(*) Deberá ser llenado obligatoriamente en la presentación del currículum documentado.

Nota: La información contenida en la presente Ficha de Inscripción tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual el INPE tomará por cierto la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente, así como solicitar la acreditación de la misma, de conformidad con los artículos 34° (numerales 34.1, 34.2 y 34.3) y 51° (numeral 51.1) del Texto Único Ordenado de la Ley N° 24777, Ley del Procedimiento Administrativo General – TUO de la LPAG.

Ciudad de ________________ del día ____ del mes de ______ de 20____

....

FIRMA DEL POSTULANTE

DNI:

Impresión Dactilar

ANEXO N° 04-A

DECLARACION JURADA

Yo ..... identificado con DNI N.° ..... con domicilio en ..... Distrito ..... Provincia ..... y Departamento **..... de estado civil, ... DECLARO BAJO JURAMENTO**:

BUENA SALUD

Gozar de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales

DEUDOR ALIMENTARIOS MOROSOS (Ley N° 28970)

- No adeudo cinco (05) cuotas sucesivas o no, por concepto de obligaciones alimentarlas establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o en acuerdo conciliatorios con calidad de cosa juzgada.
- No adeudo cinco (05) pensiones alimenticias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdo conciliatorios extrajudiciales.

INCOMPATIBILIDAD (Ley N° 27588)

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.

SANCIONADO O INHABLITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE

Que no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

- No contar con proceso judicial vigente contra el INPE.

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Declaro someterme a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del INPE.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y el numeral 51.1 del artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 24777, Ley del Procedimiento Administrativo General – TUO de la LPAG., sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Lima, _____ / _____ / 202 ___

_____

FIRMA DEL POSTULANTE

DNI.: _____

SUSPENDIDO

ANEXO N° 04-B

DECLARACION JURADA DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO

Yo ..... identificado con DNI N° .....con domicilio en ..... distrito ....., Provincia ..... y Departamento ....., de estado civil ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**

SI	NO
☐	☐

Vengo percibiendo ingresos del Estado Peruano bajo cualquier otra modalidad

TIPOS DE INGRESO	MONTO S/.	ENTIDAD	MOTIVO
Pensión de Jubilación ONP 20530			
Pensión de Jubilación ONP 19990			
Remuneración			
Locación de Servicios (SNP, RHP)			
Otros			

Asimismo, declaro conocer que está prohibido percibir del Estado Peruano más de una remuneración por cualquier tipo de ingreso y que es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo las excepciones permitidas por la Ley (por función docente y la percepción de dietas por participación en un directorio de entidad del Estado).

Declaro además que la falta de veracidad de lo manifestado dará a las sanciones conforme a lo dispuesto en la Normatividad vigente respecto al Código Penal y a la Ley N° 27444.

Lima, ...

.....
FIRMA

Nombres y apellidos.....

DNI: .....

Huella digital

SUSPENDIDO

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ANEXO N° 05-B
FICHA DE EVALUACIÓN
PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

NOMBRES Y APELLIDOS:
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO
CARGO AL QUE POSTULA:

A) EVALUACIÓN CURRICULAR (Máximo 60 puntos):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación profesional y/o tecnológica (puntaje excluyente)	Estudios de segunda carrera adicionales al Título Técnico (mínimo 2 años)	16	16	
	Título (Superior no Universitario) Técnico o estudios universitarios inconclusos en un nivel equivalente (mínimo 3 años)	14		
	Carrera técnica concluida (equivalente a 6 semestres)	12		
	Estudios técnicos concluidos (equivalente a 3 semestres)	10		
Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula	Por Especialización y/o diplomados de 160 o más horas lectivas en los últimos 5 años (Máximo 3 especializaciones y/o diplomados)	3	9	
	Por cada 50 horas lectivas (Otros cursos), hasta un máximo de 200 en los últimos 4 años	2	8	
Capacitación en ofimática (Windows, word, excel, power point, access)	Por cada 24 horas lectivas en los últimos 3 años	2	6	
Experiencia laboral en el Sector Público	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza del servicio requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuos o acumulados), máximo 9 años	4	12	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por 12 meses (continuos o acumulados), máximo 6 años.	2		
Experiencia laboral en Otros Sectores	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza del servicio requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuos o acumulados), máximo 3 años.	3	9	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por 12 meses (continuos o acumulados), máximo 9 años.	1		
			Sub-Total (A)	

B) ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 40 puntos, mínimo 20 puntos):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimientos en los temas materia del cargo al que postula	Sobresaliente: Demuestra óptimamente lo previsto, superando las expectativas.	De 16 a 20	20	
	Suficiente: Demuestra en forma satisfactoria	De 11 a 15		
	Insatisfactorio: Demuestra parcialmente, no satisface	De 6 a 10		
	Deficiente: No demuestra	De 0 a 5		
Vocación de servir y contribuir al Sistema Nacional Penitenciario desde la posición a contratar	Sobresaliente: Demuestra óptimamente lo previsto, superando las expectativas.	De 9 a 11	11	
	Suficiente: Demuestra en forma satisfactoria	De 5 a 8		
	Insatisfactorio: Demuestra parcialmente, no satisface	De 2 a 4		
	Deficiente: No demuestra	De 0 a 1		
Presentación personal, en términos de desenvolvimiento, expresión comunicacional asertiva, arreglo y cuidado personal	Muy seguro, convincente y apropiadamente presentado.	De 7 a 9	9	
	Seguro, adecuado en su presentación personal	De 5 a 6		
	Impreciso en sus respuestas, dubitativo, medianamente adecuado en su presentación y cuidado personal	De 2 a 4		
	Inseguro, nada convincente, inadecuado en su presentación y cuidado personal.	De 0 a 1		
			Sub-Total (A)	

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRICULAR: SUB TOTAL (A)	
ENTREVISTA PERSONAL: SUB TOTAL (B)	
(C) TOTAL= (A) + (B)	

BONIFICACIÓN (D):

Ley N° 27050, Art. 36°	**Por capacidad debidamente certificada; 15% del puntaje total obtenido (C)**	

TOTAL GENERAL (C) + (D) (en números) ______ (en letras) ______

OBSERVACIONES ADICIONALES:

FECHA:

Representante de la Unidad Orgánica usuaria

Representante de la Unidad de Recursos Humanos

SUSPENDIDO

ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores del Instituto Nacional Penitenciario:

Yo, ... identificado con Documento Nacional de Identidad DNI N° ....., domiciliado en ...., Distrito....., Provincia ..... y Departamento .....postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° .....- 2020-INPE/UE001, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° y 242° de la referida norma:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no tengo ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con los funcionarios de dirección y/o servidores del Instituto Nacional Penitenciario, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que, en el Instituto Nacional Penitenciario, presta y/o prestó servicios la (s) persona (s) cuyos apellidos y nombres indico, con quien (es) me une el grado de parentesco o vínculo conyugal (o convivencia) señalado a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	OFICINA O DEPENDENCIA

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido a la Ley N°26771, Reglamento y modificatorias, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico. Que si lo declarado es falso, estoy sujeto a las acciones legales y penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Lima,_____/_____/ 202___

_____
FIRMA DEL POSTULANTE
DNI _____

SUSPENDIDO